****

**AMI Prévention du décrochage scolaire 2022**

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**Date limite de dépôt : 31 mars 2022**

**♦ Soutien aux projets de prévention du décrochage scolaire des collégiens ♦**

|  |
| --- |
| **LE PORTEUR DU PROJET** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRESENTATION** | | |
| **NOM DE LA STRUCTURE** |  | |
| Adresse du siège |  | |
| Site web |  | |
| **REPRESENTANT LEGAL** | | |
| NOM – Prénom |  | Tél. : |
| Fonction |  | Courriel : |
| **RESPONSABLE PROJET** | | |
| NOM – Prénom |  | Tél. : |
| Fonction |  | Courriel : |
| **ASSOCIATION : INFORMATIONS ADMINISTRATIVES** | | |
| Date de publication au Journal Officiel : | | |
| N° SIRET : Code APE : | | |
| Date et n° d’agrément JEP : | | |
| Réseau(x) d’affiliation (le cas échéant) : | | |
| Nombre de salariés : ……., soit ……. équivalent temps plein (ETP) | | |
| Nombre d’adhérents : | | |
| Nombre de bénévoles actifs : | | |

|  |
| --- |
| **OBJET DE LA STRUCTURE : description des activités principales** |
|  |
| **PRESENTATION DU PROJET** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du projet** | |
|  | |
| **Origine du projet** | |
|  | |
| **Objectifs du projet** | |
| *A quelles finalités globales contribue le projet ? A quels problèmes spécifiques répond le projet ?* | |
| **Nouveau projet  € OU poursuite d’un projet €** | |
| **Date de début :** | **Date de fin :** |
| **Périmètre et territoire géographique visé** (*Département, bassin de vie, commune …)* | |
|  | |
| **Collèges ciblés / bénéficiaires** *(âges/niveaux, nombre de jeunes, caractéristiques sociales …)* | |
|  | |
| **Description du projet de prévention du décrochage scolaire** | |
|  | |
| **Pédagogie alternative et participative** | |
| *Quelles sont les activités menées ?* | |
| **Charte d’accompagnement à la scolarité** | |
| *Le projet s’inscrit-il dans le label CLAS ? participe-t-il au réseau départemental CLAS ?* | |
| **Dimension partenariale – travail et relation avec l'éducation nationale (collèges)** | |
|  | |
| **Lien et relation avec les partenaires du territoire** | |
| *Qualifier le partenariat avec les autres acteurs de la communauté éducative (associations, collectivités territoriale, SDSEIs…)* | |
| **Lien aux familles** | |
| *Des actions spécifiques sont-elles menées en direction des familles ? si oui, lesquelles ?* | |
| **Accessibilité au projet** | |
| *Quelle communication sera menée pour faire connaitre le projet ? Une participation financière est-elle demandée aux bénéficiaires ? des actions d’aller vers (itinérance) sont-elles prévues ?* | |
| **Informations complémentaires éventuelles** | |
|  | |

|  |
| --- |
| **SUITES ET ÉVALUATION DU PROJET** |

|  |
| --- |
| **Suivi et évaluation** |
| *Quelles sont les modalités d'évaluation de l’action ?* |
| **Valorisation du projet en Pyrénées-Atlantiques** |
| *Quelles sont les actions d’information et de communication prévues pendant et/ou après le projet ? Réalisation de productions spécifiques ? Quelle diffusion ?* |

|  |
| --- |
| **BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET POUR UNE ANNÉE SCOLAIRE** |

|  |
| --- |
| **ATTENTION**   * La subvention du Département est attribuée **sur la base du budget prévisionnel global**. Pour obtenir la totalité de la subvention, les dépenses réalisées devront être au moins égales au budget prévisionnel. * **Le budget prévisionnel doit être présenté en équilibre** : le total des dépenses doit être égal au total des recettes. * N’oubliez pas de **dater et signer** le budget prévisionnel à la fin de la fiche projet. * **Toutes les copies des factures ou autres justificatifs attestant des dépenses réelles et valorisées pourront être exigées au terme du projet avant paiement du solde de la subvention**. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECETTES** | **MONTANT €** | **COMMENTAIRES** |
| Autofinancement |  |  |
| Partenaires privés (associations, fondations, entreprises…) |  |  |
| Subventions publiques   * Etat * Région Nouvelle Aquitaine * Communautés de communes ou d’agglomération * Communes… |  |  |
| * **Département** * **CAF** |  |  |
| **TOTAL RECETTES** |  |  |
| Contributions valorisées en nature  **Indiquer ici les contributeurs** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEPENSES** | **MONTANT €** | **COMMENTAIRES** |
| Frais de personnel |  |  |
| Achat de matériels, fournitures, équipements |  |  |
| Frais liés aux déplacements |  |  |
| Prestations de services : détailler |  |  |
| Frais administratifs : frais postaux, frais bancaires, assurances, téléphone etc. (max 5% du budget global) |  |  |
| Autres (à préciser) |  |  |
| **TOTAL DEPENSES** |  |  |
| Contributions volontaires valorisées (**Indiquer ici la NATURE de ces contributions.** Ex : bénévolat, mise à disposition de matériels, locaux, prestations réalisées pour tout ou partie gratuitement, frais directement pris en charge par un partenaire en l’absence de convention…) |  |  |

**Date**: **Signature :**

**Un courriel "Accusé de réception" vous sera envoyé après réception du dossier**

Ce dossier de candidature doit parvenir au format papier ou au format électronique Word aux adresses suivantes au plus tard **le 31 MARS 2022**, date limite de dépôt des dossiers.

|  |  |
| --- | --- |
| **Par courrier postal** | **Par courrier électronique (format Word)** |
| Monsieur le Président du Département des Pyrénées Atlantiques  Mission Sports, jeunesse et vie associative  Hôtel du Département  64, avenue Jean Biray  64 058 PAU Cedex 9 | laura.duvignau@le64.fr  ou  sur l’application we transfert |
| Monsieur le Président de la Caisse d’Allocations Familiales  5 Rue Louis Barthou  64000 PAU | magali.castet@caf64.caf.fr  ou  rap64.caf64@caf.fr |

**Ce dossier de candidature doit être accompagné des pièces suivantes :**

1. **une lettre de demande de subvention ;**

***Pour les associations :***

1. **le bilan financier et le compte de résultat de l’association de l’année N-1, datés et signés ;**
2. **le dernier rapport d’activité approuvé ;**
3. **un relevé d’identité bancaire au nom de l’association ;**

**Et uniquement pour les associations (si première demande ou modification) :**

1. les statuts de l’association, datés et signés ;
2. la copie du récépissé de déclaration en préfecture.